

Manual de Usuario

Grilla de Radio

Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual

***Versión* 0.2**

1. OBJETIVO

Con el propósito de dar cumplimiento a la Resolución Nº 1203-AFSCA/13, que reglamenta el artículo 85 de la Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual N.º 26.522, sistematizando el registro y la presentación de declaraciones juradas de **Programación Mensual** por parte de las emisoras, se ha desarrollado el Sistema Gestor de Declaraciones Juradas.

La presente guía está diseñada para apoyar a las emisoras en el uso y manejo del sistema.

2. CONSIDERACIONES TÉCNICAS

Para operar el sistema, su equipo debe contar al menos con los siguientes requisitos:

- Navegador: Chrome, Mozilla, Internet Explorer 9 o superior.
- Para el correcto funcionamiento del sistema debe tener habilitado JavaScript en su navegador. Tenga en cuenta que su configuración de JavaScript se puede ver afectada al actualizar su navegador, al instalar software de seguridad o revisiones de seguridad nuevas. Si experimenta algún problema en el sistema, le recomendamos que compruebe si JavaScript sigue habilitado.
  Si tras cerciorarse que JavaScript esté habilitado en su navegador los problemas persisten, compruebe si tiene algún software instalado de cortafuego personal o de seguridad.
- Conexión a Internet.

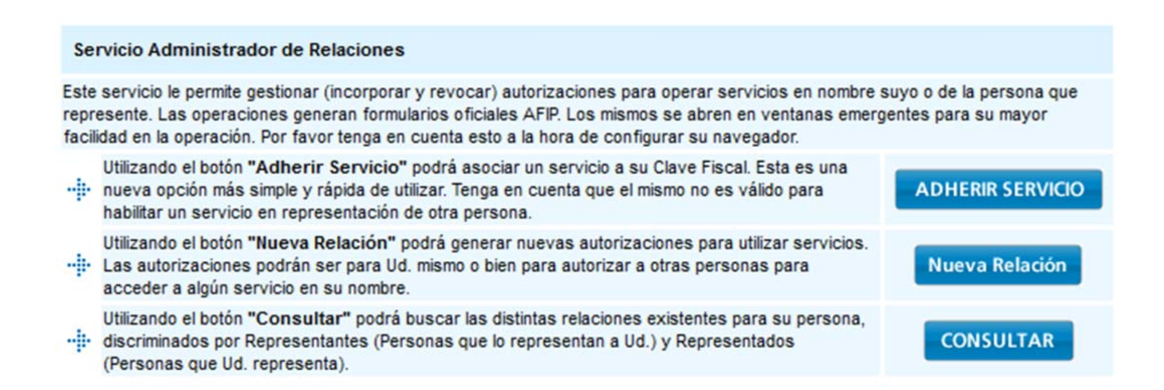
3. FUNCIONALIDADES COMUNES

ADHESIÓN DEL SERVICIO

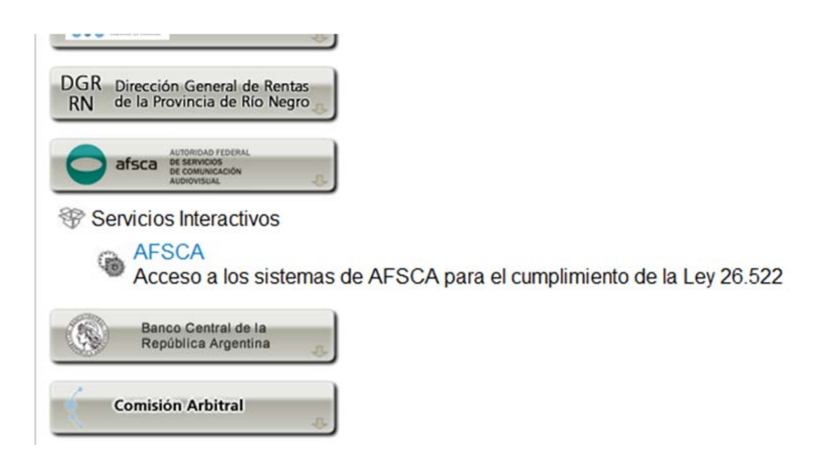
Para realizar las Declaraciones Juradas de **Grilla de Radio**, el usuario previamente debe adherir el servicio desde la página web de AFIP, https://auth.afip.gov.ar/contribuyente/ ingresando con su Clave Fiscal.



Desde "**Administrador de Relaciones de Clave Fiscal**" el usuario tiene la posibilidad de adherirse a los Servicios Interactivos de AFSCA para el cumplimiento de la Ley 26.522.



Al seleccionar ADHERIR SERVICIO se presentará una serie de opciones, permitiendo desplegar la necesaria.



Delegación del Servicio

El representante legal autorizado ante el Organismo para realizar Declaraciones Juradas, puede delegar el acceso a terceros autorizándolos para utilizar e interactuar con el sistema en su nombre. Para esto debe usar la opción denominada "**Administrador de Relaciones**" para la delegación de Servicios a Terceros, seleccionando los correspondientes a AFSCA a partir del instructivo de AFIP http://www.afip.gov.ar/genericos/guiaDeTramites/guia/documentos/PasoaPasoServiciosdelegacionCF.pdf.

IMPORTANTE: Los que declaren o deseen declarar **Grillas de Programación** deben acceder con el CUIT y Clave Fiscal de la productora para hacer la delegación a un tercero, si así lo desean. Este a su vez debe aceptar esa delegación, la cual sólo implica autorizar a realizar las tareas y no así transferir las responsabilidades sobre la Declaración Jurada. La delegación puede hacerse sólo y exclusivamente para cada servicio, o sea, para las Declaraciones Juradas ante la AFSCA.

Acceso con clave fiscal

Una vez adherido al servicio, el usuario puede acceder al sistema desde https://grilla.afsca.gob.ar, ingresando posteriormente la Clave Fiscal a través del servicio de autenticación de contribuyentes de AFIP. O desde la página de AFIP, con el enlace que aparece en sus opciones.

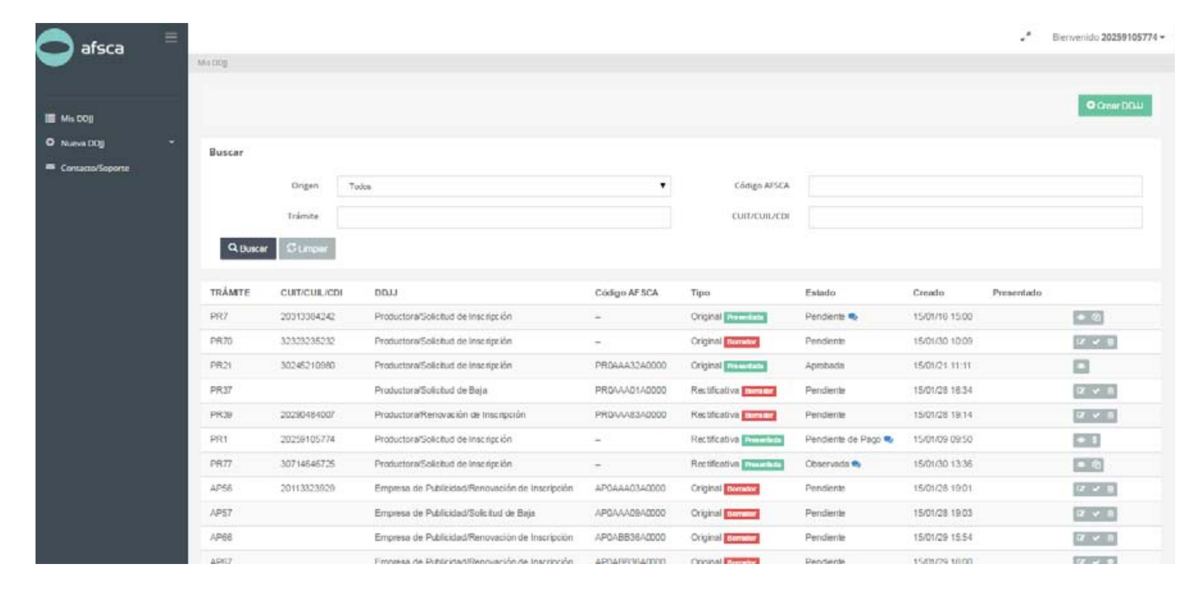


IMPORTANTE: El servicio de autenticación de contribuyentes de AFIP mediante CUIT/CUIL/CDI y Clave Fiscal, es sólo a los efectos de validar su identidad antes de realizar una Declaración Jurada en la Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual. Una vez superada esta validación, el usuario estará accediendo al Sistema Gestor de Declaraciones Juradas en servidores de AFSCA y sólo este organismo accede a los datos declarados.



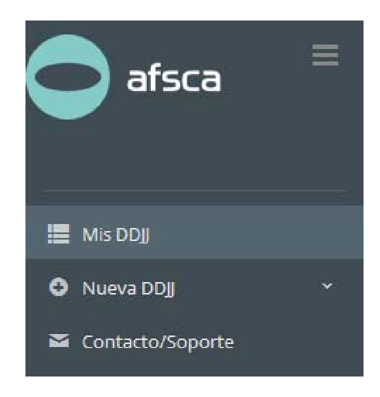
Menú Principal

Una vez que el usuario accede al Sistema Gestor de Declaraciones Juradas, se le presenta una pantalla principal como la que se visualiza a continuación. Exponiendo las declaraciones que haya presentado hasta el momento, si las tuviera.



El menú del sector izquierdo acompaña al usuario durante toda la navegación del sistema.

Haciendo clic en el ícono de la parte superior, se oculta o despliega un menú lateral.



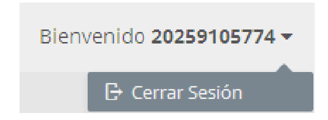
Dando clic en Nueva DDJJ se despliegan los Registros o Grillas habilitados para crear Declaraciones Juradas. Para la **Grilla de Programación de Radio**, se interactúa con el ítem marcado a continuación.



El usuario también puede optar por acceder al listado completo de las Declaraciones Juradas que creó para todos los Registros o Grillas Mis DDJJ, o acceder al formulario de Soporte Contacto/Soporte.

Cerrar sesión

Una vez que el usuario decide salir del Sistema Gestor de Declaraciones Juradas, se recomienda cerrar el mismo desde el enlace correspondiente a tal fin, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



El sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación. Donde el número que expone a la derecha de Bienvenido es el CUIT/CUIL/CDI que se identificó para acceder al sistema.

Cerrar **Sesión**

Esta seguro que desea cerrar su sesión?



Dando clic en Si se confirma la acción, saliendo del Sistema Gestor de Declaraciones Juradas. Alternativamente, dando clic en No se anula la opción, regresando al sistema sin cerrar.

4. Gestor de Declaraciones Juradas

El Sistema Gestor de Declaraciones Juradas centraliza la administración de todas las presentaciones creadas en él por el usuario, contemplando los Registros Públicos y otras obligaciones que los servicios de comunicación audiovisual deben cumplir ante la AFSCA, como por ejemplo las Grillas de Programación.

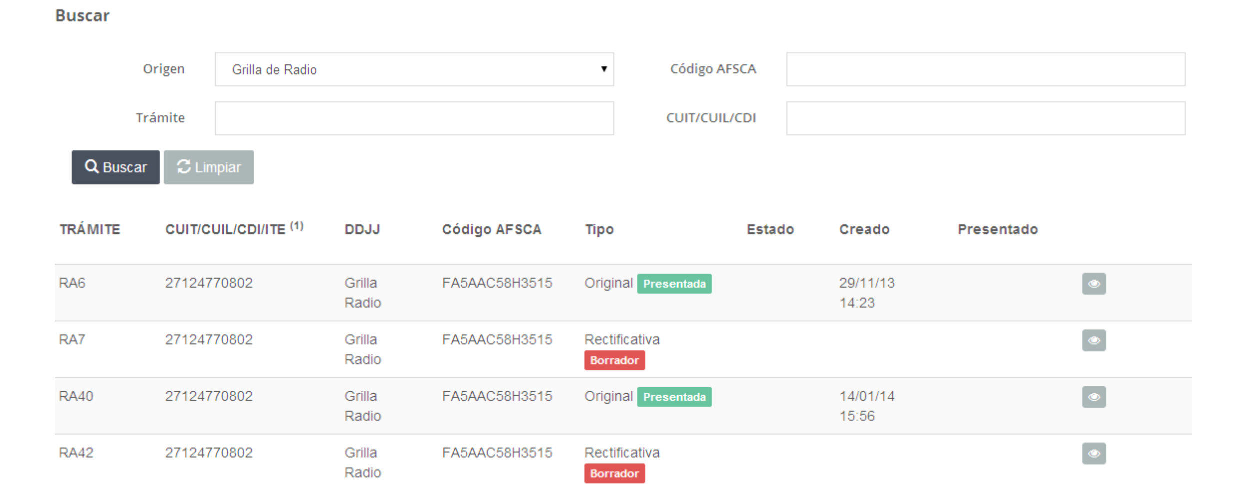
El presente Manual hace referencia a las declaraciones relacionadas con Emisoras de Radios que presentan declaraciones de **Grillas de Programación**.

DECLARACIONES JURADAS

Cuando se ingresa al sistema o dando clic en cualquier momento sobre el ícono Mis DDJJ del menú, la pantalla principal presenta una serie de campos para buscar una Declaración Jurada en particular, permitiendo filtrar por:

- **Origen**: Indica el tipo de Registro o Grilla al que corresponde la Declaración Jurada.
  - Todos: Sin filtro.
  - Empresas de Publicidad.
  - Productoras de Contenido.
  - Señales.
  - Grilla de TV.
  - Grilla de Radio.
  - Cuota de Cine.
  - Registro de Publicidades.
  - Servicios de Comunicación Audiovisual.

  En particular, si -como es el caso del presente Manual- se requiere visualizar sólo las declaraciones juradas relativas a **Grilla de Radio**, se debe seleccionar esa opción en el campo Origen y entonces se mostrará un nuevo filtro de búsqueda para "Tipo de Declaración Jurada".
- **Tipo DDJJ:** Indica el tipo de solicitud que origina la Declaración Jurada.
  - Solicitud de Inscripción
  - Renovación de Inscripción
  - Solicitud de Baja
- **Código AFSCA:** Código identificador de la Emisora de Radio en la AFSCA. Permite hacer referencia a la Emisora de Radio para cualquier tipo de trámite.
  Este filtro es útil cuando el usuario es representante legal de más de un titular de registro ante el Organismo.
- **Trámite:** Código identificador del trámite de Declaración Jurada, con el prefijo que indica su origen.
- **CUIT/CUIL/CDI:** CUIT, CUIL o CDI del Titular de la Emisora de Radio a la que corresponde la Declaración Jurada, según corresponda.
  Este filtro es útil cuando el usuario es representante legal de más de una empresa ante el Organismo.



TRÁMITE	CUIT/CUIL/CDI/ITE (1)	DDJJ	Código AFSCA	Tipo	Estado	Creado	Presentado
RA6	27124770802	Grilla Radio	FA5AAC58H3515	Original Presentada		29/11/13 14:23	
RA7	27124770802	Grilla Radio	FA5AAC58H3515	Rectificativa Borrador			
RA40	27124770802	Grilla Radio	FA5AAC58H3515	Original Presentada		14/01/14 15:56	
RA42	27124770802	Grilla Radio	FA5AAC58H3515	Rectificativa Borrador			

A partir de haber seleccionado los filtros de búsqueda se debe hacer clic sobre el botón Buscar y se muestra el listado de resultado de coincidencias, donde se visualizan las siguientes columnas:

- **Trámite**: Código identificador del trámite de Declaración Jurada, con el prefijo que indica su origen. Para el caso del Grilla de Programación de Televisión, el prefijo será **RA**.
- **CUIT/CUIL/CDI**: CUIT, CUIL o CDI del Titular de la licencia de Emisora de Radio a la que corresponde la Declaración Jurada, según corresponda.
- **DDJJ**: Indica el tipo de Declaración Jurada, detallando el **Origen** al que pertenece.
- **Código AFSCA**: Código identificador de la licencia de Emisora de Radio en la AFSCA.
- **Tipo**: Indica si se trata de una Declaración Jurada Original o si se trata de una Rectificativa de una declaración anterior. Además, indica si el usuario la presentó confirmándola ante la AFSCA para su evaluación Presentada, o si la guardó en modo borrador esperando una posterior edición Borrador.
- **Estado**: Indica el estado del trámite en AFSCA con respecto a la Declaración Jurada. El estado presenta además la posibilidad de ver las observaciones realizadas por la AFSCA relativas a la Declaración Jurada, dando clic en el ícono . Esto permite al usuario tener una devolución del Organismo respecto de aclaraciones o modificaciones necesarias.
- **Creado**: Fecha y hora de creación de la Declaración Jurada.
- **Presentado**: Fecha y hora de presentación de Declaración Jurada como confirmada.
- **Columnas de Íconos de Interacción**: Dependiendo del tipo y estado de la Declaración Jurada, se presenta una serie de íconos para interactuar con la misma en la última columna, a la derecha del listado.
    - **Ver DDJJ**: Permite ir al listado de presentaciones de Grilla de Programación creadas por la Emisora de Televisión, abriendo la interfaz de sistema propia de este tipo de declaración.

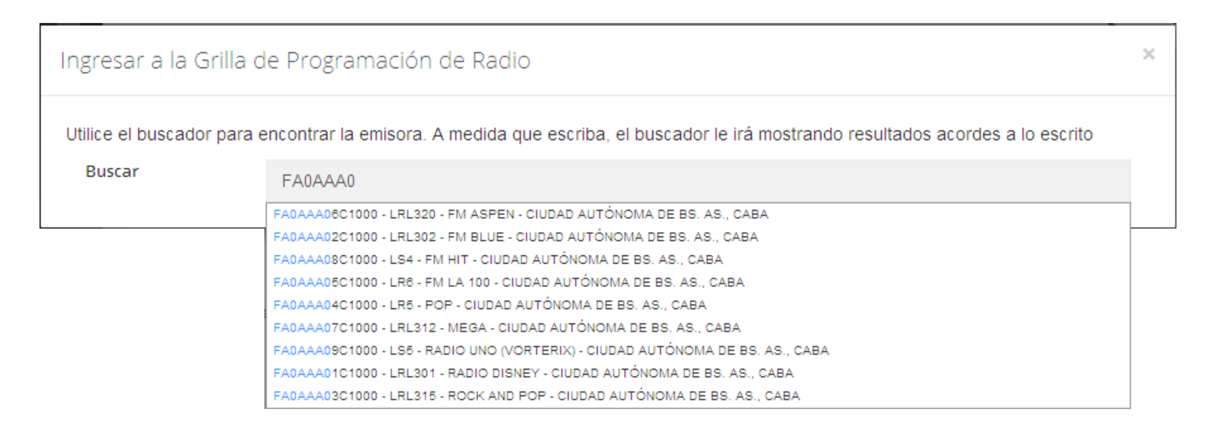
Dando clic en el botón Limpiar, se anularán los filtros aplicados devolviendo la lista completa de declaraciones juradas registradas.

Nueva Declaración Jurada

El usuario puede acceder a la pantalla de creación de una Declaración Jurada dando clic en el botón Nueva DDJJ del menú lateral izquierdo, o bien dando clic en Crear DDJJ de la esquina superior derecha. Una vez en ella, para iniciar una Declaración Jurada de **Grilla de Programación de Radio** debe dar clic en Generar DDJJ dentro de la caja que lleva ese nombre de Registro.

El sistema presenta una ventana emergente para la selección de la Emisora de Radio para la que se quiere declarar.

A medida que escribe en el campo de búsqueda, el sistema muestra los registros existentes que coinciden con el criterio ingresado. La búsqueda se realiza por los siguientes datos: Código AFSCA, Nombre de Fantasía, Señal Distintiva y Razón Social del Titular. Haciendo clic sobre un registro de la lista que corresponde a su empresa, se accede a la siguiente pantalla.



IMPORTANTE: Para acceder a la plataforma de la Grilla de Programación de Televisión, debe coincidir el CUIT declarado en el registro del titular en AFSCA, con el utilizado para ingresar la Clave Fiscal o para realizar la delegación a un tercero.

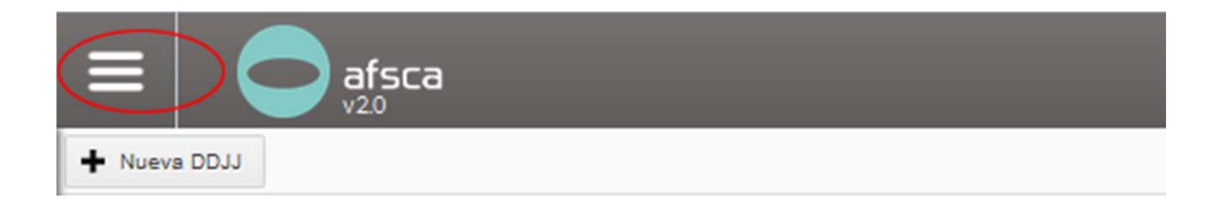
5. GESTOR DE GRILLAS

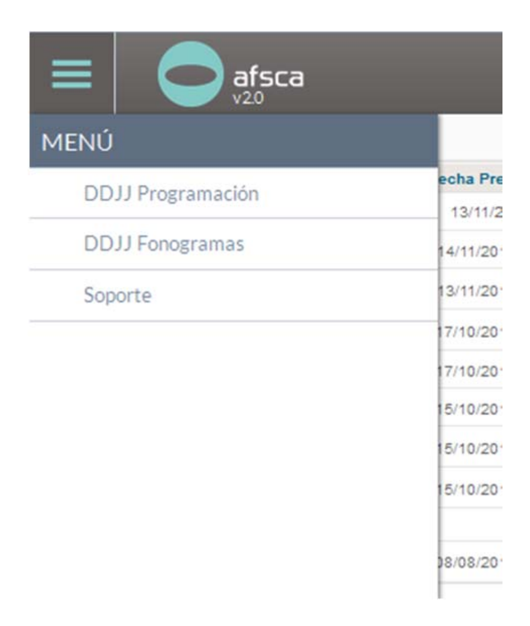
Cuando el usuario crea una Declaración de Grilla de Programación, o da clic en el botón para ver una, se le presenta una pantalla principal de Gestor de Grillas como la que se visualiza a continuación.



Esta interfaz es propia de la gestión de Grillas de Programación, y mostrará un listado con las que se hayan creado previamente para la emisora.

En la esquina superior izquierda existe un ícono que acompaña toda la navegación de la plataforma, al hacer clic despliega un menú lateral:





El usuario puede optar por acceder a trabajar en Declaraciones Juradas (DD.JJ.) de Programación, Declaraciones Juradas de Fonogramas emitidos, o acceder al formulario de Soporte. Para cualquiera de estas opciones, debe seleccionar alguna de las opciones de menú que se visualizan en la imagen.

CERRAR SESIÓN

Una vez que el usuario decide salir del sistema, se recomienda cerrar el mismo desde el enlace correspondiente a tal fin, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.



6. FUNCIONALIDADES DDJJ PROGRAMACIÓN

DDJJ PROGRAMACIÓN

Cuando el usuario selecciona del menú “DDJJ Programación”, el sistema presenta - en el caso de haber creado alguna - el listado de Declaraciones y Rectificatorias de programación mensual para su emisora asociada.
Se puede entonces trabajar con cada una, o crear una declaración nueva para un mes no presentado.



Descripción de las columnas:

Período: mes y año al que corresponde la Declaración Jurada.
Estado de la DDJJ: puede ser "Borrador", con las modificaciones guardadas previo a la presentación; y "Presentada", cuando la Declaración Jurada se presentó confirmándola.
Fecha Presentación DDJJ: fecha en que se presentó la Declaración Jurada.

	Indica que la Declaración Jurada se presentó en término.
	Indica que la Declaración Jurada se presentó fuera de término.
	Posibilita la exportación a PDF de la Declaración Jurada confirmada.
	Posibilita la exportación a MS Excel de la Declaración Jurada confirmada.

Estado Rectificatoria:

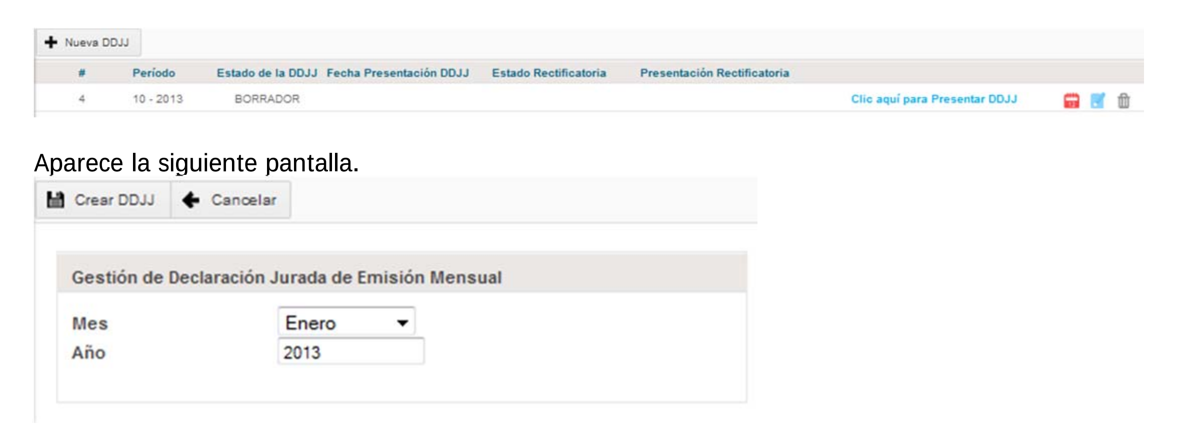
- En blanco: la columna se encuentra en blanco cuando no se presentó la Declaración Jurada.
- Crear rectificatoria sobre DDJJ: habilita la opción para crear una rectificatoria sobre la Declaración Jurada presentada.
- Se ha generado Rectificatoria: cuando se generó una rectificación sobre una Declaración Jurada.

Presentación Rectificatoria: cuando una rectificatoria se hace efectiva se completa con la fecha de la presentación de la misma.
De igual manera que en la Declaración Jurada, el sistema brinda la posibilidad de:

	Posibilita la exportación a PDF la rectificatoria de la Declaración Jurada confirmada.
	Posibilita la exportación a MS Excel la rectificatoria de la Declaración Jurada confirmada.

NUEVA DDJJ

Haciendo clic en el botón de Nueva DDJJ.



Aparece la siguiente pantalla.

El usuario debe indicar el mes y año al que corresponde la grilla de programación a presentar.

Una vez completado los datos el usuario debe hacer clic en el botón "Crear DDJJ" para completar la acción.

Dado que las declaraciones juradas tienen un plazo para la presentación de las mismas, en el caso que se haya excedido en el plazo le aparece un aviso diciendo "El periodo seleccionado para la Declaración Jurada debe ser mayor al período en curso" impidiendo esa creación de Declaración Jurada respectiva.

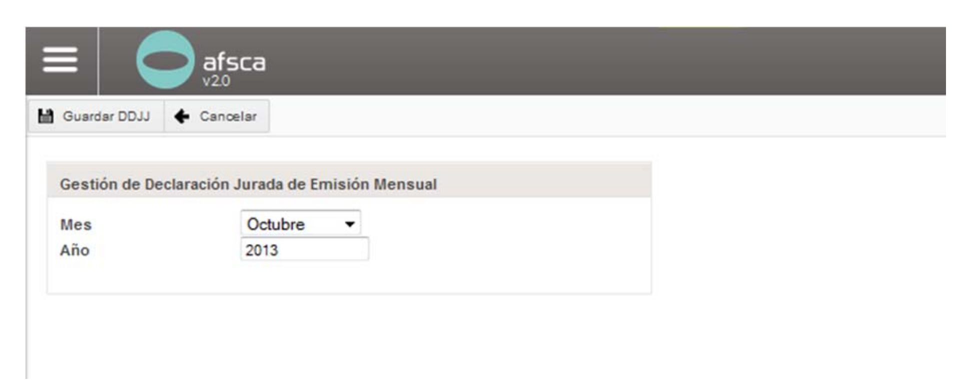


Edición de Declaración Jurada

Para una Declaración Jurada que aún no ha sido confirmada, se cuenta con la posibilidad de ajustar el mes y año de la declaración en el listado de declaraciones juradas. Esto sirve para salvar errores sin tener que generar una nueva carga, perdiendo la información de programación que haya sido cargada.



Haciendo clic en el ícono aparece la siguiente pantalla.



Una vez modificados los datos, el usuario debe hacer clic en el botón “Guardar DDJJ” para completar la operación.

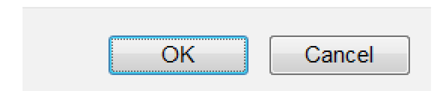
Borrado de Declaración Jurada

El registro correspondiente a una Declaración Jurada que todavía no ha sido presentada, puede eliminarse desde el ícono



El sistema solicita confirmación antes de realizar el borrado.

Eliminar este registro?



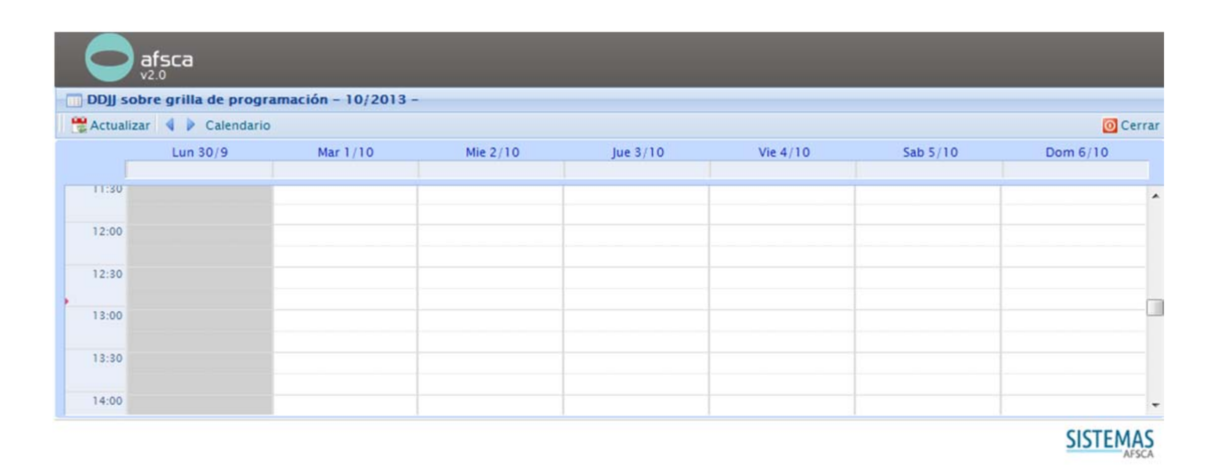
Haciendo clic en “OK” el registro es eliminado del sistema.

EDITAR GRILLA PROGRAMACIÓN

El sistema permite la edición de la programación perteneciente a una Declaración Jurada tantas veces como lo considere necesario antes de su presentación.

Para comenzar a trabajar en la carga de las declaraciones juradas de programación, debe seleccionar la Declaración Jurada creada desde la pantalla “Declaraciones Juradas Programación” haciendo clic en el botón

El sistema muestra la interfaz de tipo calendario donde se puede cargar la programación mensual o modificar la programación cargada hasta el momento. El sistema permite la carga en diferentes sesiones, agregando programas a medida que se tengan sus detalles.



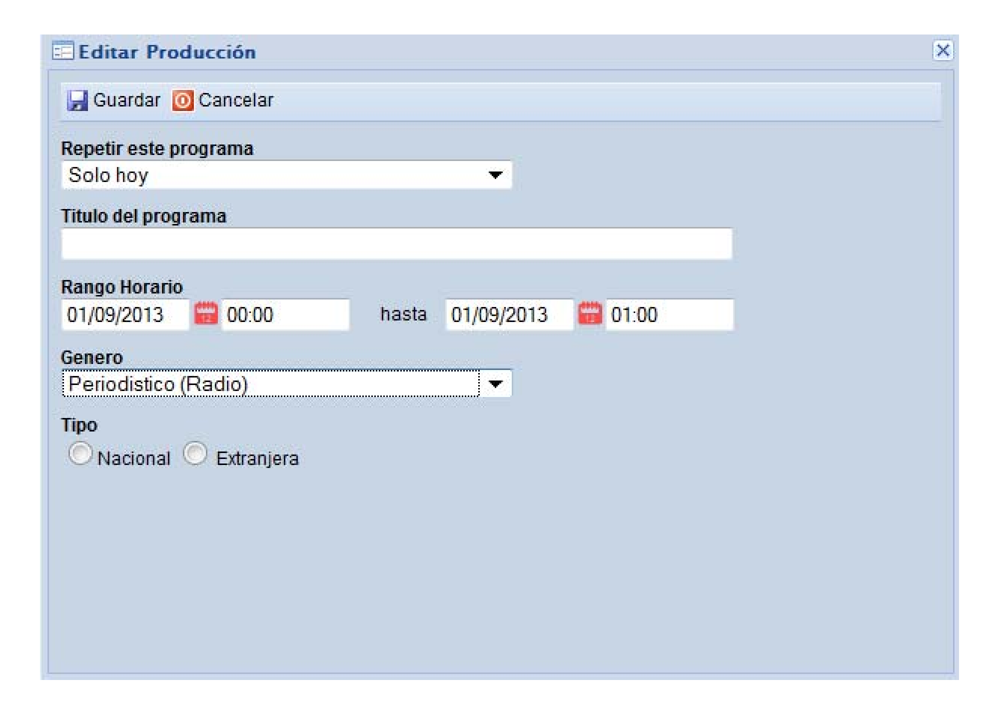
El sistema muestra en gris los días que están fuera del período de la Declaración Jurada y no permite crear programas en dicha zona.

En caso de querer desplazarse por semanas, el usuario puede moverse para atrás o para delante haciendo uso de los botones:

Desplazar un programa con el mouse: El sistema permite cambiar el día y horario de un programa ya cargado, manteniendo el botón del mouse apretado y arrastrando desde el origen al destino deseado. Este cambio se puede realizar también cambiando los datos mediante teclado en la edición del programa.

CARGAR PROGRAMACIÓN

Para comenzar a cargar la programación, se debe seleccionar una celda de horario, la cual abre un formulario de carga con los datos respectivos al programa.

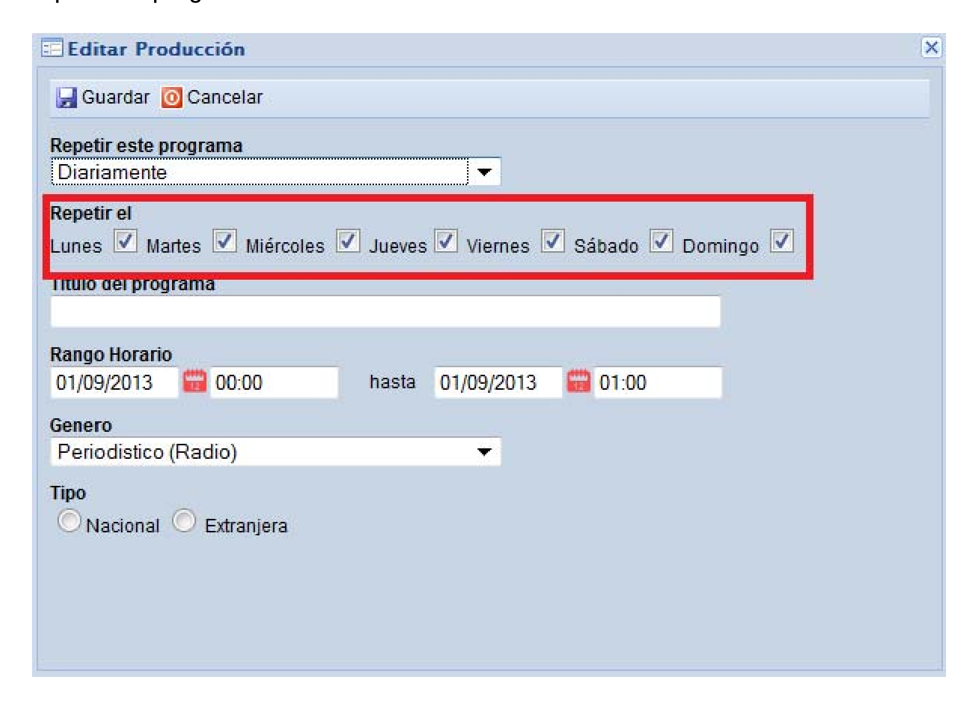


Vale aclarar que el horario correspondiente a la celda es sólo de referencia, pudiéndose ajustar a partir de los campos respectivos de inicio y fin del programa. A medida que el usuario vaya ingresando la información, el sistema dinámicamente ajusta los requerimientos de carga.

La secuencia de carga a través de los campos presentados se adapta a los valores seleccionados para cada caso. De arriba hacia abajo en la navegación de la ventana de carga encontramos:

Repetir este programa: permite registrar múltiples ocurrencias de un programa (serie, diario) a partir de una única carga.

- Sólo hoy: el programa se emitirá por única vez en el día y horario indicado.
- Diariamente: el sistema presenta la posibilidad de indicar en qué días de la semana se repetirá el programa durante el mes.



Las opciones de repetición del programa hacen que se genere una entidad “serie” a partir de los datos del mismo. Esta es considerada para cambios futuros, donde la modificación de algún dato puede ser aplicado a toda la serie (todas las instancias del programa), a una instancia en particular del programa, o a partir de una fecha determinada.

Cabe destacar que si un programa que forma parte de una serie es sometido a algún cambio en particular, no haciéndolos extensivos al resto de la serie, dicho programa deja de formar parte de la serie para convertirse en un programa individual.

Título del Programa: registra el nombre que identifica al programa a emitir.

Titulo del programa

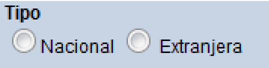
Rango Horario: registra la fecha y hora de inicio y fin del programa. Para la fecha, puede utilizarse el calendario seleccionando el logo que se encuentra entre el campo de fecha y el campo de hora.

Rango Horario
01/09/2013 00:00 hasta 01/09/2013 01:00

Género: registra el tipo del programa a emitir. Debe seleccionarse de un listado de posibles géneros según corresponda.

Genero
Periodistico (Radio)

Tipo: registra la producción del programa como Nacional o Extranjera. La carga se ajusta dinámicamente de acuerdo al “Tipo” que se haya seleccionado, de la siguiente manera:

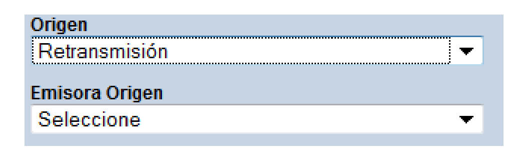


- **Nacional**

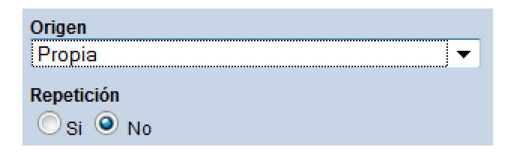
Origen: registra el tipo de producción a emitir. Debe seleccionarse de un listado de posibles orígenes según corresponda, a partir de lo que podrá solicitarse información complementaria.

- Propia.
- Terceros Locales.
- Coproducción.
- Vinculada.
- Retransmisión en Red.
- Retransmisión en Diferido.

Para los casos en que el origen sea “Retransmisión”, registra la Emisora original del contenido.

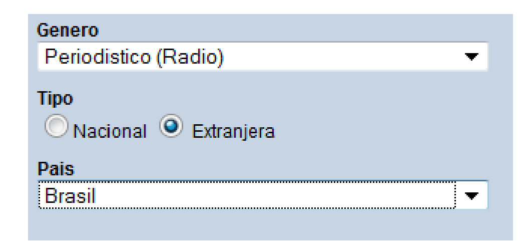


Para las producciones donde el origen sea “Propia”, se pide completar si la misma es una repetición o no.



- **Extranjera**

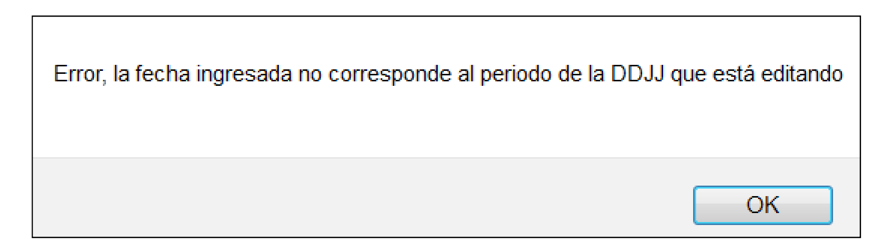
En caso de que el origen sea “Extranjera” se debe seleccionar el **país** de origen de la producción.



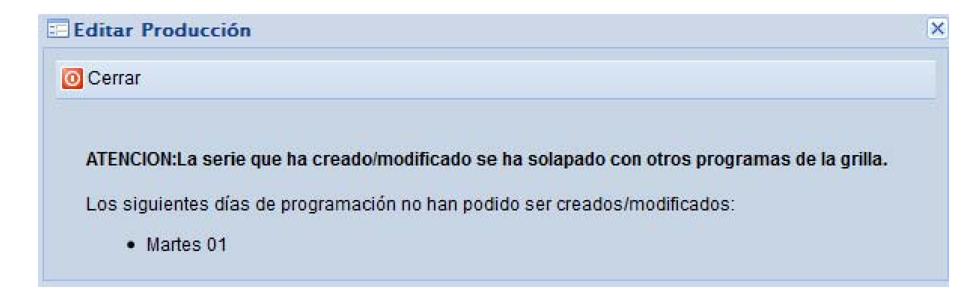
Una vez ingresada toda la información requerida para un programa, hacer clic en “Guardar” para completar la operación.

Antes de guardar, el sistema realiza una serie de verificaciones, a saber:

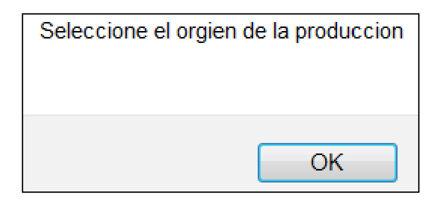
- **Consistencia de fechas**: valida que el programa pertenezca al período a cargar, si esto no se cumple aparece la siguiente leyenda:



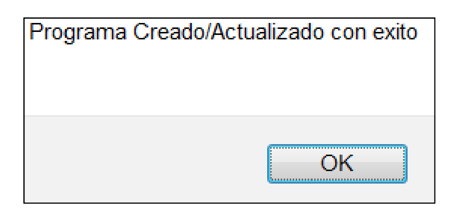
- **Solapamientos de fechas**: si el rango horario del programa se encuentra comprendido en el rango horario de algún programa cargado previamente, el sistema muestra el siguiente aviso y no permite la carga en ese rango horario. Si lo que se está intentando cargar es una serie de varios días, el sistema permite la carga en los días que no haya solapamiento pero excluye los días en que existe el solapamiento.



- **Campos completos**: el sistema valida que los campos obligatorios se encuentren completos, si alguno se encuentra sin datos aparece un aviso indicando el campo que falta completar.



Si esta todo correcto, el sistema informa al usuario que la operación se ha realizado con éxito.



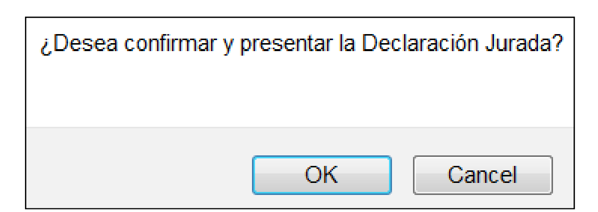
Haciendo clic en “OK”, se puede continuar con la carga de la programación.

PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA

Una vez completada la grilla de programación correspondiente a un mes, esta puede ser presentada como Declaración Jurada desde “**Clic aquí para Presentar DDJJ**”.



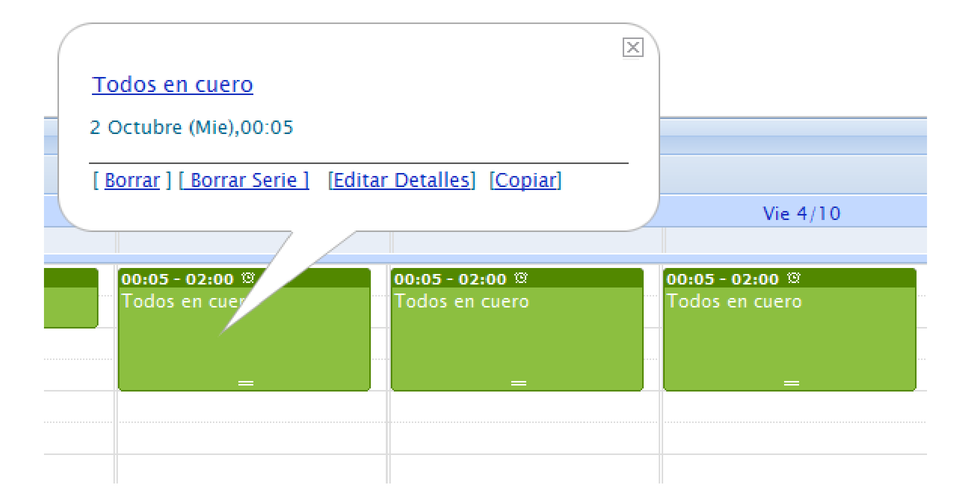
El sistema solicita confirmación antes de marcar el registro como permanente.



Las modificaciones posteriores a la presentación para una Declaración Jurada, deben ser ingresadas como Rectificatorias.
El sistema realiza una serie de verificaciones de validación antes de confirmar la declaración, asegurando que se está realizando en tiempo y forma. Por ejemplo, una declaración debe ser presentada antes de los 10 días previos al comienzo del mes declarado.

EDITAR PROGRAMACIÓN

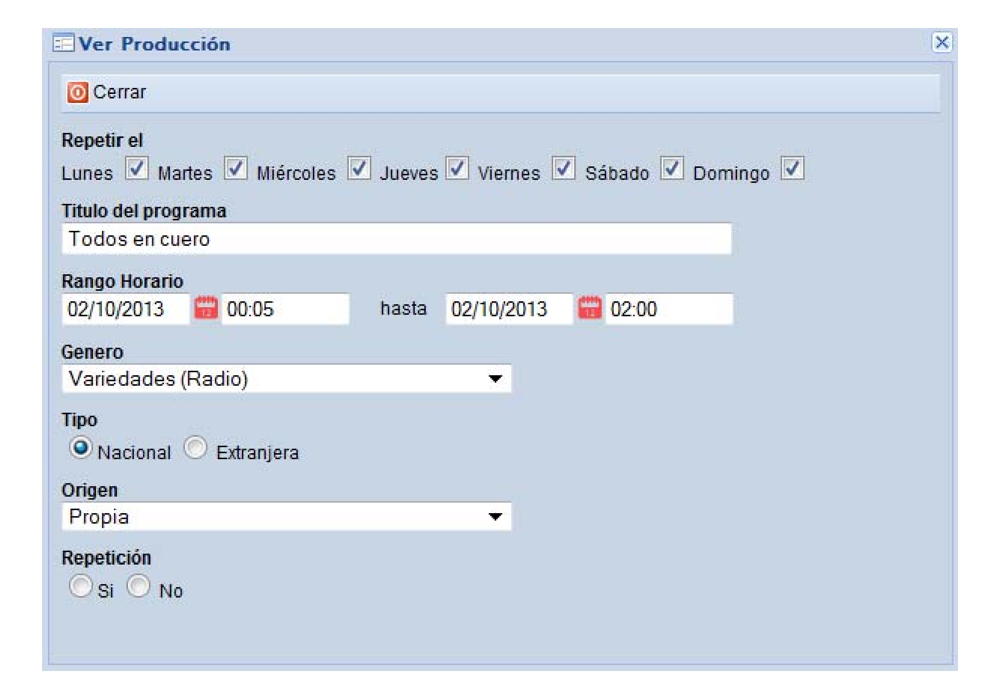
Se pueden editar todos los aspectos de un programa, apretando el botón del mouse sobre el cuadro representativo del mismo. Aparece una ventana emergente con las posibilidades de cambios a elegir.



Desde esta ventana emergente se puede seleccionar:

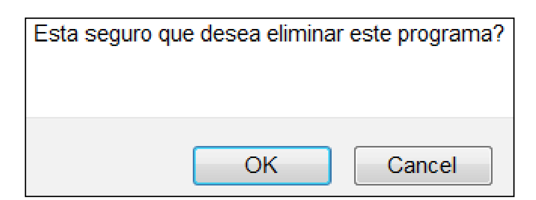
Nombre del programa

Abre la ventana visualizando todos los datos cargados para el programa.



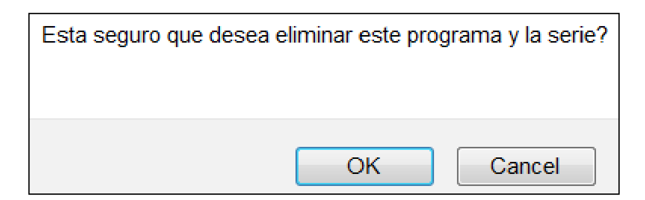
Borrar

Borra el programa en ese día y horario, sin afectar al resto de las instancias en caso de tratarse de una serie.



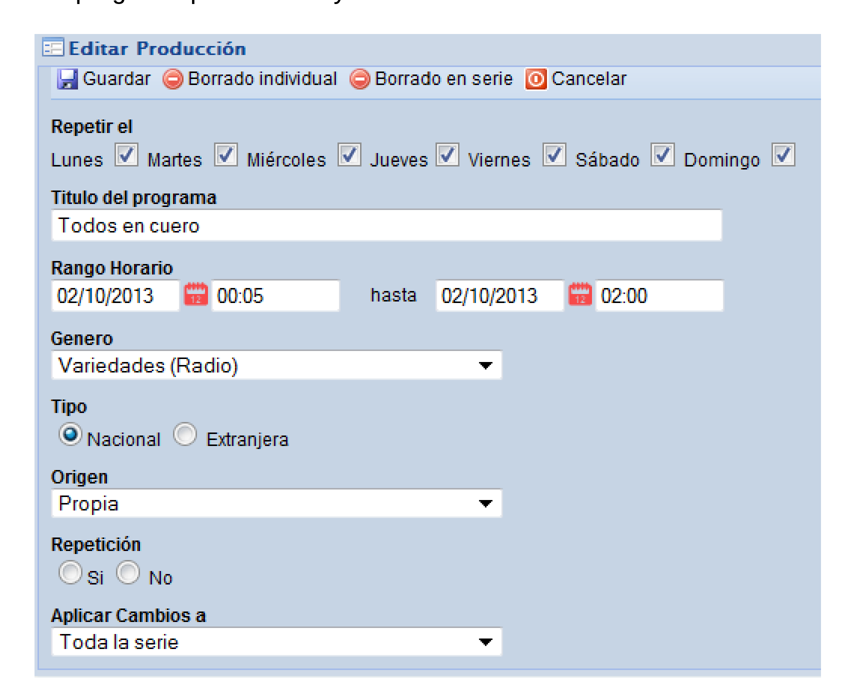
Borrar serie

Borra todas las instancias de ese programa cargado inicialmente con la opción de repetir, generando una serie. El sistema solicita confirmación.



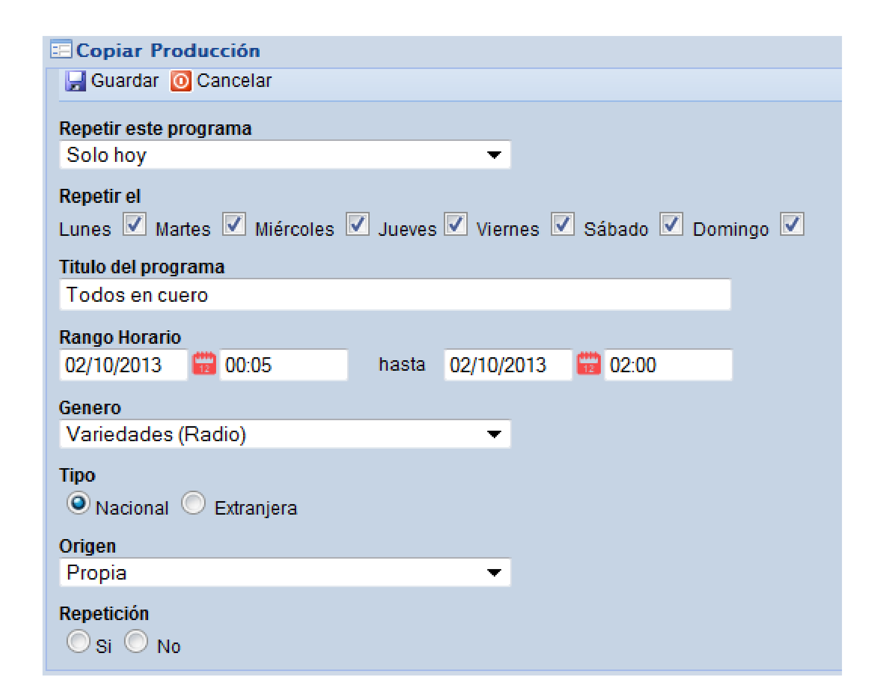
Editar detalles

Abre la ventana de datos del programa y permite su edición. Los cambios realizados pueden ser aplicados a toda la serie (en caso de tratarse de una), a las instancias que aparezcan a partir de la fecha y hora de la instancia seleccionada en adelante, o a esa instancia particular del programa para ese día y horario exclusivamente.



Copiar

Abre la ventana de datos del programa permitiendo copiarlo para otro día y horario, pudiendo asignar repeticiones y modificando algunos datos que no se ajusten al original.



Rectificar Declaración Jurada

Para una Declaración Jurada confirmada, se cuenta con la posibilidad de editar su grilla de programación desde "Editar en Rectificatoria". El sistema abre una ventana con la programación presentada para el mes declarado, en el mismo modo de grilla que se utiliza para su carga inicial.
Esto permite realizar cambios que surjan a la programación presentada, incluso una vez iniciado el mes declarado, siempre validando tiempo y forma de la carga según lo estipulado por las reglamentaciones de la Ley.

Presentar Rectificatoria

Del mismo modo que para las declaraciones en su primer presentación, una rectificatoria puede ser presentada como firme a partir de "Presentar Rectificatoria". Esto actualiza la programación mensual presentada para los siguientes controles.
Es importante aclarar que esta posibilidad de corregir una declaración, o introducir cambios surgidos posteriormente, está sujeta a una serie de verificaciones de validación por parte del sistema.
Por ejemplo, un programa no puede ser modificado pasadas las 48 horas previas a su emisión.

7. Funcionalidades DDJJ Fonogramas

DDJJ Fonogramas

Cuando el usuario selecciona del menú "DDJJ Fonogramas", el sistema presenta - en el caso de haber creado alguna - el listado de Declaraciones Juradas de Fonogramas emitidos mensualmente para su emisora asociada. Se puede entonces trabajar con cada una o crear una Declaración nueva para un mes no presentado.



#	Período	Estado de la DDJJ	Fecha Presentación DDJJ	
11	09 - 2013	BORRADOR		Clic aquí para Presentar DDJJ
11	09 - 2013	BORRADOR		Clic aquí para Presentar DDJJ

Descripción de las columnas:

Período: mes y año de la Declaración Jurada a presentar.
Estado de la DDJJ: puede ser “Borrador”, con las modificaciones guardadas previo a la presentación; y “Presentada”, cuando la Declaración Jurada se presentó confirmándola.
Fecha Presentación DDJJ: fecha en que se presento la Declaración Jurada.

	Indica que la Declaración se presentó en término.
	Indica que la Declaración se presentó fuera de término.
	Posibilita la exportación a PDF la Declaración Jurada presentada.
	Posibilita la exportación a MS Excel la Declaración Jurada presentada.

NUEVA DDJJ

Haciendo clic en el botón de Nueva DDJJ.



Aparece la siguiente pantalla.



El usuario debe indicar el mes y año al que corresponde la grilla de programación a presentar.

Una vez completado los datos el usuario debe hacer clic en el botón “Crear DDJJ” para completar la acción.

Dado que las declaraciones juradas tienen un plazo para la presentación de las mismas, en el caso que se haya excedido en el plazo le aparece el aviso “El período seleccionado para la Declaración Jurada debe ser <u>menor</u> al período en curso” impidiendo esa creación de Declaración Jurada respectiva.



Edición de Declaración Jurada

Para una Declaración Jurada que aún no ha sido confirmada, se cuenta con la posibilidad de ajustar el mes y año de la declaración en el listado de declaraciones juradas. Esto sirve para salvar errores sin tener que generar una nueva carga perdiendo la información de programación que haya sido cargada.



Haciendo clic en el ícono aparece la siguiente pantalla.



Una vez modificados los datos, el usuario debe hacer clic en el botón “Guardar DDJJ” para completar la operación.

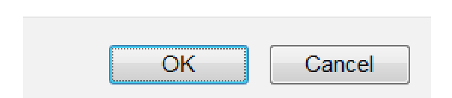
Borrado de Declaración Jurada

El registro correspondiente a una Declaración Jurada que todavía no ha sido presentada, puede eliminarse desde el ícono



El sistema solicita confirmación antes de realizar el borrado.

Eliminar este registro?



Haciendo clic en “OK” el registro es eliminado del sistema.

Editar Grilla Fonogramas

El sistema permite la carga y edición de fonogramas emitidos pertenecientes a una Declaración Jurada tantas veces como lo considere necesario antes de su presentación.

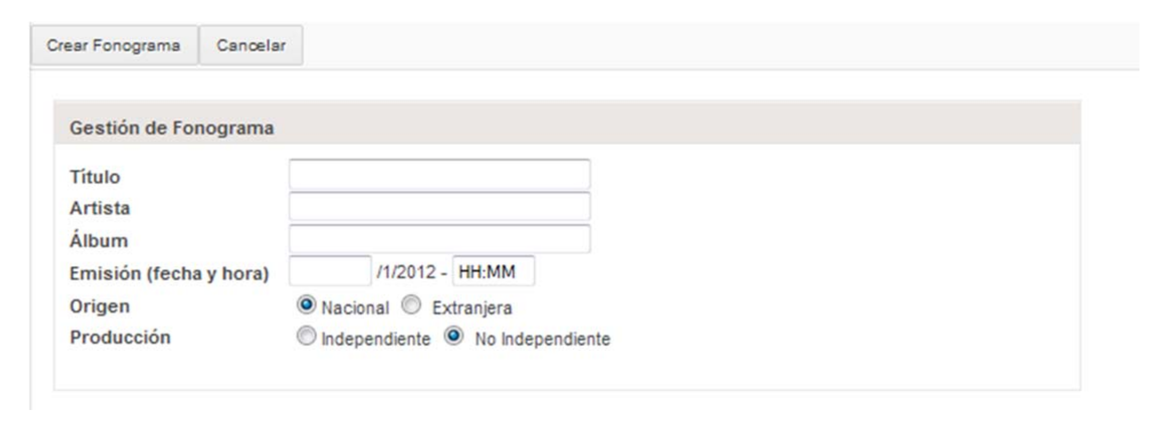
Para comenzar a trabajar en la carga de fonogramas emitidos para una Declaración Jurada, el usuario debe seleccionar la Declaración Jurada creada desde la pantalla “DDJJ Fonogramas haciendo clic en el botón



Existen dos formas de realizar la carga de fonogramas. Por un lado se encuentra la manera manual, en la cual el usuario debe cargar los temas emitidos uno por uno. Esta tarea la realiza desde la funcionalidad “Agregar Tema”.
La otra manera de realizar la carga es mediante la importación de una planilla de cálculo debidamente formateada. Esta acción es realizada desde la funcionalidad “Importar”.

AGREGAR TEMA

Desde la pantalla “Editar Grilla Fonogramas” haciendo clic en el botón “Agregar Tema” se muestra el siguiente formulario de carga.



De arriba hacia abajo en la navegación de la ventana de carga encontramos:

Título: Nombre del fonograma.
Artista: Intérprete del fonograma.
Álbum: Nombre del álbum donde se encuentra el fonograma.
Emisión (fecha y hora): Fecha y hora donde se emitió el fonograma.
Origen: Si el fonograma pertenece a una producción nacional o extranjera.
Producción: Si la producción del fonograma es Independiente o No-Independiente.

- Se entiende por música producida en forma independiente, donde el autor y/o intérprete ejerza los derechos de comercialización de sus propios fonogramas mediante la transcripción de los mismos por cualquier sistema de soporte, teniendo la libertad absoluta para explotar y comercializar su obra.
  Más información en la web de la Federación Argentina de Músicos Independientes FAMI

Una vez ingresada toda la información requerida para un fonograma, hacer clic en “Crear Fonograma” para completar la operación.

Antes de guardar, el sistema verifica que los campos se encuentren completos. En caso que algún campo no se encuentre completo, le aparece dicho campo con un recuadro en color rojo.



IMPORTAR

El usuario tiene la posibilidad de importar los temas emitidos de desde una planilla MS Excel debidamente completa. La planilla a completar se obtiene haciendo clic en el botón



La misma se encuentra formateada de la siguiente manera:

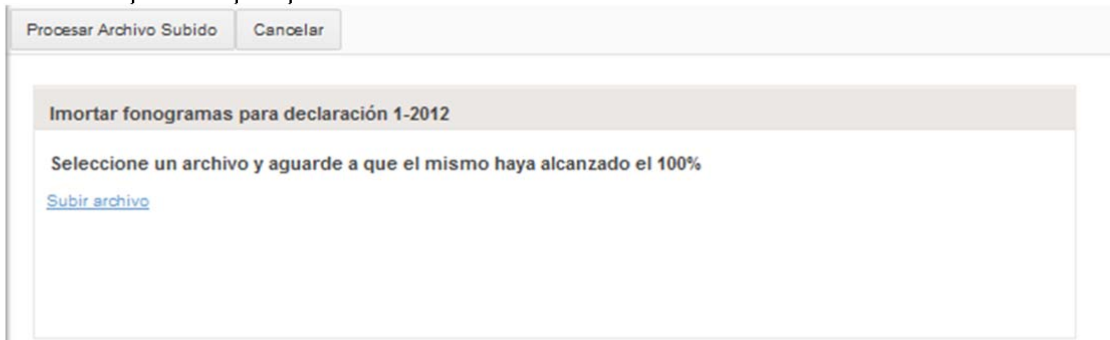
Título	Artista	Álbum	Nacional	Producción Independiente	Día emisión	Hora emisión
Título	Artista	Álbum	SI / NO	SI / NO	de 1 a 31	12:00

Tener en cuenta las siguientes consideraciones:

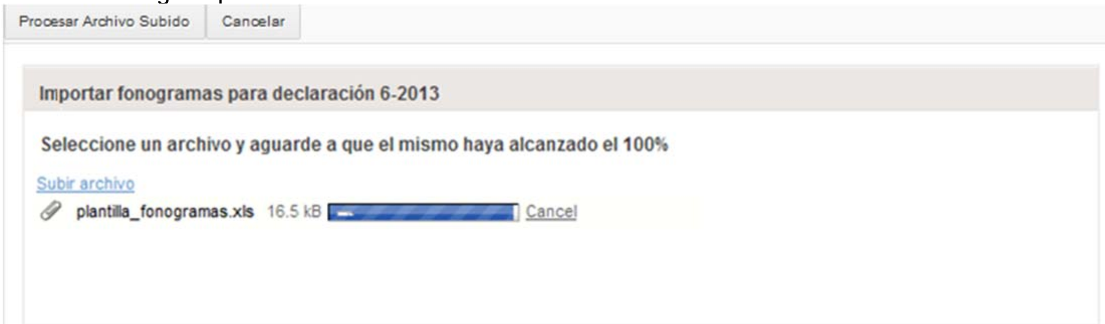
- No alterar las columnas o la estructura de la planilla.
- Completar todos los campos solicitados.

Para poder importar la planilla una vez completada, el usuario debe realizar las siguientes acciones:

1. Haciendo clic en el botón "Importar" en la pantalla "Editar Grilla Fonogramas" el sistema le muestra la pantalla que aparece a continuación.



2. Haciendo clic en el link "Subir archivo" se le abre un explorador donde el usuario puede seleccionar la planilla completa con los fonogramas emitidos para el periodo a declarar.
3. El sistema carga la planilla al sistema.



4. Para finalizar la importación hacer clic en “Procesar Archivo Subido”.
5. El sistema despliega un aviso deslizable en la parte superior centro de la pantalla para confirmar la operación.

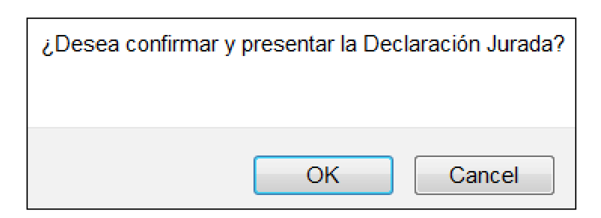
Importación realizada con éxito

Presentar Declaración Jurada

Una vez completa la grilla de programación correspondiente a un mes, esta puede ser presentada como Declaración Jurada desde “**Clic aquí para Presentar DDJJ**”.



El sistema solicita confirmación antes de marcar el registro como permanente.



El sistema realiza una serie de verificaciones de validación antes de confirmar la declaración, asegurando que se está realizando en tiempo y forma. Por ejemplo, una declaración debe ser presentada posterior al mes declarado.

Una vez presentada, el Estado de la DDJJ pasa a estado “Presentada”.





Editar Fonograma

El registro correspondiente a un fonograma perteneciente a una Declaración Jurada que todavía no ha sido presentada, puede editarse desde la pantalla “Editar Grilla Fonogramas” haciendo clic en el ícono

Guardar Fonograma | Cancelar

Gestión de Fonograma

Título	Digo lo que pienso
Artista	Calle 13
Álbum	Entren los que quieran
Emisión (fecha y hora)	06 /1/2012 - 23:56
Origen	Nacional / Extranjera
Producción	Independiente / No Independiente

Para finalizar la operación el usuario debe hacer clic en el botón “Guardar Fonograma”. Para saber si la operación se realizo con éxito, el sistema despliega un aviso en la sección superior central de la pantalla.

Registro Actualizado

Borrar Fonograma

El registro correspondiente a un fonograma perteneciente a una Declaración Jurada que todavía no ha sido presentada, puede eliminarse desde la pantalla “Editar Grilla Fonogramas” haciendo clic en el ícono

El sistema solicita confirmación:

Eliminar este registro?

OK | Cancel

8. Soporte de Grilla de Programación y Fonogramas

El usuario de una emisora puede informar si tiene problemas para realizar la declaración de su grilla a través del sistema, indicando la dificultad encontrada.

Solicitud de soporte

Ante cualquier inconveniente con el uso del sistema, se puede enviar una solicitud de soporte indicando el problema, los pasos que llevó a cabo el usuario hasta encontrarse en la situación, y las capturas de pantalla que puedan ser tomadas para un mejor entendimiento.



afsca
v2.0

Enviar

Si tiene problemas para realizar la declaración de su grilla, describa la dificultad a continuación

Donde ocurre? Grilla

Problema

Describa los pasos recorridos antes de encontrar la dificultad

Caracteres restantes 3000

Si desea adjuntar una captura de pantalla, seleccione el archivo y después haga clic en botón subir

Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Subir

9. Contacto Gestor de DDJJ

Ante cualquier inconveniente o consulta con respecto al uso del sistema, el usuario puede enviar una solicitud de **Soporte** indicando:

- **Nombre (*)**.
- **Apellido (*)**.

- **Teléfono Fijo (*)**.
- **Teléfono Celular**.
- **Email de Contacto (*)**.
- **Motivo de la Consulta (*)**:
  - o **Consulta**.
  - o **Soporte Técnico**.
- **Relacionado a (*)**: Registro o Grilla a la que se refiere la consulta.
- **Describa su consulta (*)**: Texto libre que permite indicar el problema, los pasos que llevó a cabo el usuario hasta encontrarse en la situación y cualquier aclaración que pueda ser tomada en cuenta para un mejor entendimiento.

(*) Campos requeridos.



Dando clic en Enviar se envía el mensaje por correo electrónico a la AFSCA, que responderá las inquietudes del usuario a la brevedad posible.